

FLUXOGRAMA DE REPOSIÇÃO E ANTEPOSIÇÃO DE AULAS

O professor que deixar de ministrar as aulas nos períodos previstos no calendário acadêmico terá que comunicar este fato à Coordenadoria do Curso e a turma (Representante, Q-Acadêmico, whatsapp e/ou e-mail) com cópia para a Assistente de Coordenações

O docente terá 15 (quinze) dias letivos ou até o final de cada etapa do período letivo, o que ocorrer primeiro, para realizar a anteposição/ reposição das aulas e preencher os documentos

Caso não entregue no prazo, o coordenador de curso e/ou a assistente de coordenações Ivelma irá procurar o professor para preenchimento do formulário.

A data destinada à reposição das aulas deverá ser definida em comum acordo com pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) de toda a turma, e deve ser devidamente registrado e assinado pelos estudantes (Termo está disponível no e-mail, com as Coordenações de Curso e com a assistente das Coordenações Ivelma e deverá ser entregue para as mesmas Coordenações após assinado).

Caso a aula a ser anteposta/ reposta seja realizada no contra turno ou aos sábados, avisar por e-mail com antecedência mínima de 5 dias letivos aos Técnicos em Laboratório: Priscila e Diogo. (diogo.maximo@ifce.edu.br/priscilaximenes@ifce.edu.br)

O professor deverá excluir a aula que não foi dada e preencher no acadêmico a data de reposição.

Caso a aula a ser anteposta/reposta seja realizada aos sábados, avisar por e-mail com antecedência mínima de 5 dias letivos ao Wodson: ensino.baturite@ifce.edu.br (ônibus escolar).

No dia da reposição o professor deverá registrar a frequência dos estudantes no sistema acadêmico e em formulário físico (anexo disponível no e-mail e CTP), entregando o formulário à assistente de coordenações Ivelma, que verificará o lançamento da frequência no sistema acadêmico e providenciará o devido arquivamento do referido formulário.

Conforme o ROD:

* Não serão aceitos, para fins de reposição de aula, a realização de trabalhos e atividades sem a presença do respectivo professor no devido acompanhamento e na prestação de orientações junto à turma.

* Fluxograma está de acordo com o Regulamento de Organização Didática (ROD) do Instituto Federal do Ceará, art. 37 a 39, aprovado pela Resolução Consup nº 35, de 22 de junho de 2015 e atualizado em 09 de outubro de 2017.*

*Para ANTEPOSIÇÃO, orienta-se o professor avisar a turma com antecedência e coletar assinaturas de anuência. O professor deverá inserir a data no Q-acadêmico.



FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE REPOSIÇÃO DE AULAS

Ao Coordenador do curso/ eixo de: _____
Professor (a) solicitante: _____
Curso: _____ componente curricular: _____
Período Letivo: semestre: 20____. ____
Turma: _____ Turno: _____

Sr (a). Coordenador (a),
venhocomunicar a reposição das minhas atividades em sala de aula.

JUSTIFICATIVA (anexar os documentos comprobatórios, se necessário).

DADOS REFERENTES À AULA NÃO MINISTRADA

DIA DA SEMANA (conforme horário semanal de aula) _____
DATA ____/____/_____
Turno: matutino vespertino noturno
Horário da aula:
 A B C D

DADOS REFERENTES À AULA DE REPOSIÇÃO

DIA DA SEMANA (dia da semana em que ocorrerá a reposição) _____
DATA ____/____/_____
Turno: matutino vespertino noturno
Horário da aula ministrada:
 A B C D

Assinatura de anuência de pelo menos 75% dos estudantes que frequentam regularmente o componente curricular em questão.	
01	
02	
03	
04	
05	
06	
07	
08	
09	
10	
11	
12	
13	
14	
15	

16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	
31	
32	
33	
34	
35	
36	
37	
38	
39	
40	

_____, _____, 20__

Assinatura do (a) professor (a)



REPOSIÇÃO DE AULA
REGISTRO DE PRESENÇA

Componente Curricular: _____ Curso: _____
Período Letivo: semestre 20____.____ Professor (a) _____
Turma: _____ Data: _____

01	Nome do estudante	Assinatura
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:
